**Приложение 2.1**

**к ОПОП-П по специальности**

**09.02.07 Информационные системы и программирование**

**Рабочая программа дисциплины**

# «СГ.03 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

[СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ 2](#_Toc156825287)

[1. Общая характеристика 3](#_Toc156825288)

[1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 3](#_Toc156825289)

[1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 3](#_Toc156825290)

[2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ 4](#_Toc156825291)

[2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 4](#_Toc156825292)

[2.2. Содержание дисциплины 5](#_Toc156825293)

[3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ 10](#_Toc156825296)

[3.1. Материально-техническое обеспечение 10](#_Toc156825297)

[3.2. Учебно-методическое обеспечение 10](#_Toc156825298)

[4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ 10](#_Toc156825299)

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**«СГ.03 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»**

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины **«СГ.03 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»** - применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; а также использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.

Дисциплина **«СГ.03 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»** включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы.

**1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины**

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код ОК,** | **Уметь** | **Знать** | **Владеть навыками** |
| ОК.01 | оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить  - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |  |
| ОК.03 | - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования  - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности | *-* возможные траектории профессионального развития и самообразования |  |
| ОК.04 | - организовывать работу коллектива и команды  - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | *-* психологические основы деятельности коллектива  *-* психологические особенности личности |  |
| ОК.05 | - проявлять толерантность в рабочем коллективе | *-* особенности социального и культурного контекста  *-* правила построения устных сообщений |  |
| ОК.06 | - демонстрировать осознанное поведение | *-* традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений  *-* значимость профессиональной деятельности по специальности |  |
| ОК.08 | - пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности | *-* средства профилактики перенапряжения |  |

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование составных частей дисциплины** | **Объем в часах** | **В т.ч. в форме практ. подготовки** |
| Учебные занятия | 46 | 16 |
| *Курсовая работа (проект)* | - | - |
| Самостоятельная работа | 2 | - |
| Промежуточная аттестация в *форме дифференцированного зачета* | - | - |
| Всего | **48** | **16** |

2.2. Содержание дисциплины СГ.03 «Психология общения»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий.** | **Объем, ак. ч. /  в том числе  в форме практической подготовки,  ак. ч.** | **Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы** |
| **Раздел 1. Психологические закономерности общения и взаимодействия людей** | | **15/0** |  |
| **Тема 1.1. Общение: виды, структура, функции** | **Содержание** | 2 | ОК.01, ОК.03,  ОК.04, ОК.06 |
| 1. Понятие общение, его структура и функции. Виды общения и их особенности |
| **Тема 1.2. Восприятие и понимание людьми друг друга в процессе общения** | **Содержание** | 2 | ОК.01, ОК.03,  ОК.04, ОК.06 |
| 1. Понятие «эмпатии», механизмы восприятия друг друга, окно «Джохари», факторы, влияющие на восприятие |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  1. Презентация на тему: «Приоритетные каналы восприятия» | **1** |
| **Тема 1.3. Ошибки межличностного восприятия** | **Содержание** | 2 | ОК 1, ОК.3,  ОК 4, ОК 6 |
| 1. Типичные ошибки восприятия в процессе общения, барьеры восприятия, факторы социально-перцептивных искажений в общении |
| **Тема 1.4. Общение как межличностное взаимодействие** | **Содержание** | 2 | ОК.01, ОК.05,  ОК.04, ОК.06 |
| 1. Понятие межличностного взаимодействия и его виды. Психологические этапы процесса общения. Основные закономерности установления психологического контакта. Теория взаимодействия Э. Бёрна. |
| **Тема 1.5. Факторы общения** | **Содержание** | 2 | ОК.01, ОК.03,  ОК.04, ОК.05, ОК.06 |
| 1. Факторы, влияющие на общение. Внешние и внутренние факторы. Факторы, осложняющие общение. Общие принципы поведения человека. |
| **Тема 1.6. Общение как процесс коммуникации** | **Содержание** | 2 | ОК.01, ОК.03,  ОК.04, ОК.06, ОК.05 |
| 1. Понятие коммуникации, виды. Информация и ее виды. Структура коммуникации. Выбор канала коммуникаций. Преграды на пути межличностных коммуникаций. Вербальное и невербальное общение |
| **Тема 1.7. Межкультурное общение** | **Содержание** |  | ОК.01, ОК.03,  ОК.04, ОК.05, ОК.06 |
| 1. Основные типы культур по поведенческому и психологическому признакам: моноактивные народы, полиактивные народы, реактивные народы. Психологические особенности различий между Востоком и Западом. Основные правила межкультурного общения | 2 |
| **Раздел 2. Психология личности** | | **6 / 0** |  |
| **Тема 2.1. Понятие о личности и ее структуре** | **Содержание** | 2 | ОК.01, ОК.03, |
| 1. Понятие о личности. Структура личности. Соотношение биологического и социального. Взгляды отечественных психологов на структуру личности (К.К. Платонов, А.Г. Ковалев, В.С. Мерлин, Б.Г. Ананьев). |
| **Тема 2.2. Взгляды на структуру личности в западной психологии** | **Содержание** | 2 | ОК.04, ОК.05, ОК.06 |
| 1. Подходы к пониманию структуры личности. Социально-психологические теории личности: психоаналитическая теория, ролевая теория, бихевиаристическая теория, гуманистическая теория и др. |
| **Тема 2.3. Социально-психологические типология личности** | **Содержание** | 2 | ОК.04, ОК.05, ОК.06 |
| 1. Типизация на основе физической конституции, особенностей нервной системы (Кречмер, Шелдон, И. П. Павлов). Деление психотипов по темпераменту. Конституциональная типология личности (астеник, пикник, атлетик, дипластик). Типология К. Юнга, Э. Шпрингера, психометрическая типология С. Деллингера, Хорни. |
| **Раздел 3 Психологическое содержание делового общения.** | | **15/4** |  |
| **Тема 3.1. Деловое и управленческое общение** | **Содержание** | 2 | ОК.01, ОК.03,  ОК.04, ОК.05,  ОК.06, ОК.08 |
| 1. Понятие и особенности делового общения. Основные виды делового общения: совещание, собрание, деловая беседа, общение по телефону, переговоры. Этапы и фазы делового общения. |
| **Практические и лабораторные занятия** | **2** | ОК.01, ОК.03,  ОК.04, ОК.05,  ОК.06, ОК.08 |
| 1. Тренинг по выработке навыков делового и управленческого общения. | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  1. Подготовка сообщений «Особенности делового общения людей разных профессий», «Типы собеседников» | **1** | ОК.01, ОК.03,  ОК.04, ОК.05,  ОК.06, ОК.08 |
| **Тема 3.2. Тема 3.2. Средства коммуникации в деловом общении** | **Содержание** | 4 | ОК.01, ОК.03,  ОК.04, ОК.05,  ОК.06. |
| 1 Речь как средство общения. Виды и функции речи. Вербальные средства общения. Невербальные средства общения Другие средства общения: неречевые, вспомогательные, акустические, тактильные. |
| 2. Виды, правила и техники слушания. Методы развития коммуникативных способностей |
| **Тема 3.3. Понятие конфликтов** | **Содержание** | 2 | ОК.01, ОК.03,  ОК.04, ОК.05,  ОК.06, ОК.08 |
| 1. Сущность и классификация конфликтов. Причины конфликтов. Виды конфликтов. Стадии развития конфликта. Структура конфликта. Типичные конфликтные ситуации в деловом общении. |
| **Тема 3.4. Понятие фрустрации. Способы разрешения конфликтов** | **Содержание** | 2 | ОК.01, ОК.03,  ОК.04, ОК.05,  ОК.06, ОК.08 |
| 1. Понятие фрустрации, как одного из видов конфликтов. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов. Посредничество в конфликте. |
| **Практические и лабораторные занятия** | **2** | ОК.01, ОК.03,  ОК.04, ОК.05,  ОК.06, ОК.08 |
| 1. Диагностика уровня фрустрации. Диагностика уровня конфликтности, исследования особенностей реагирования и выхода из конфликтных ситуаций. Выработка навыков конструктивного конфликта. | 2 |
| **Раздел 4. Этическое содержание делового общения** | | **12/12** |  |
| **Тема 4.1. Этика делового общения** | **Содержание** |  |  |
| **Практические и лабораторные занятия** | 2 | ОК.01, ОК.03,  ОК.04, ОК.05,  ОК.06, ОК.08 |
| 1. Отработка навыков делового телефонного разговора. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений |
| **Тема 4.2. Этикет и культура поведения в деловом общении** | **Содержание** | **-** |  |
| **Практические и лабораторные занятия** | 2 | ОК.01, ОК.03,  ОК.04, ОК.05,  ОК.06, ОК.08 |
| 1. Отработка правил хорошего поведения в деловом общении на основе проигрывания ситуационных заданий. Решение производственных задач на заданную тему. |
| **Тема 4.3. Проявление**  **индивидуальных**  **особенностей в деловой**  **беседе** | **Содержание** | **-** |  |
| **Практические и лабораторные занятия** | 2 | ОК.01, ОК.03,  ОК.04, ОК.05,  ОК.06, ОК.08 |
| 1. Самодиагностика по тесту «Темперамент» и «Особенности коммуникативных навыков». Выработка навыков деловой беседы с помощью практических упражнений. Разработка памятки для сотрудников «Правила подготовки и проведения деловой беседы» |
| **Тема 4.4. Деловое письмо и деловое общение: требования этикета** | **Содержание** |  |  |
| **Практические и лабораторные занятия** | 2 | ОК.01, ОК.03,  ОК.04, ОК.05,  ОК.06, ОК.08 |
| 1. Отработка навыков написания делового письма в зависимости от его темы. Особенности ведения деловой переписки на основе деловой игры. |
| **Тема 4.5. Ведение деловых переговоров: этические аспекты** | **Содержание** |  |  |
| **Практические и лабораторные занятия** | 2 | ОК.01, ОК.03,  ОК.04, ОК.05,  ОК.06, ОК.08 |
| 1. Проведение деловой игры «Переговоры». |
| **Тема 4.6. Деловой имидж** | **Содержание** |  |  |
| **Практические и лабораторные занятия** | 2 | ОК.01, ОК.03,  ОК.04, ОК.05,  ОК.06, ОК.08 |
| 1. Разработка требований к личному имиджу. Деловая игра «Имидж предприятия» |
| Курсовая работа (проект) | | **-** |  |
| ***Промежуточная аттестация*** | | ***-*** |  |
| **Всего** | | **48** |  |

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Социально-экономических дисциплин»*,* оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

**3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания**

1.Столярнеко Л.Д. Психология делового общения и управления. / Л.Д. Столяренко – Ростов н/Д., 2019. – 408 с.

2. Ильин Е.П. Психология общения и межличностных отношений / Е.П. Ильин. – СПБ: Питер, 2020. – 576 с.

3. Фионова Л.Р. Этика делового общения. /Л.Р. Фионова – Пенза: ГОУ ВПО «Пензенский государственный университет», 2020. – 95 с.

**3.2.2. Дополнительные источники**

1. Ефимова Н.С. Психология общения Практикум по психологии: учебное пособие / Н.С. Ефимова. – М.: ИД «Форум»: Инфра-М, 2018. – 192 с.

2. Кибанов А.Я., Захаров Д.К., Коновалова В.Г. Этика деловых отношений. / А.Я. Кибанов. – М.: Инфра –М., 2019. – 203 с.

3. Психология и этика делового общения. / Под ред. проф. В.Н. Лавриненко. - М.: Юнити, 2018. – 187 с.

4. Контроль и оценка результатов   
освоения ДИСЦИПЛИНЫ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения** | **Показатели освоенности компетенций** | **Методы оценки** |
| ***Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:*** | | |
| - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить  - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности | «Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.  «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. «Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки. | Экспертное наблюдение выполнения практических работ,  Ответы на контрольные вопросы |
| *-* возможные траектории профессионального развития и самообразования | оценка ответов в ходе беседы, подготовка презентаций |
| *-* психологические основы деятельности коллектива  *-* психологические особенности личности | устный опрос, тестирование, выполнение индивидуальных заданий различной сложности |
| *-* особенности социального и культурного контекста  *-* правила построения устных сообщений | Экспертное наблюдение выполнения практических работ,  Ответы на контрольные вопросы, устный опрос, тестирование, выполнение индивидуальных заданий различной сложности |
| *-* традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений  *-* значимость профессиональной деятельности по специальности | устный опрос, тестирование, выполнение индивидуальных заданий различной сложности |
| *-* средства профилактики перенапряжения | оценка ответов в ходе беседы, подготовка презентаций |
| ***Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:*** | | |
| оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | «Отлично» - умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.  «Хорошо» - некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. «Удовлетворительно» - необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно» - необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки. | оценка ответов в ходе эвристической беседы,  подготовка презентаций домашние задания проблемного характера;  практические задания по работе с информацией, документами, литературой; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий |
| - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования  - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности | оценка ответов в ходе беседы, практические задания по работе с информацией, документами, литературой |
| - организовывать работу коллектива и команды  - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | оценка ответов в ходе беседы, оценка выполнения практических заданий |
| - проявлять толерантность в рабочем коллективе | оценка ответов в ходе эвристической беседы,  подготовка презентаций домашние задания проблемного характера;  практические задания по работе с информацией, документами, литературой; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий |
| - демонстрировать осознанное поведение | оценка ответов в ходе беседы, практические задания по работе с информацией, документами, литературой |
| - пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности | оценка ответов в ходе беседы, оценка выполнения практических заданий |